

Algemene voorwaarden Coolen Rechtspraktijk e/o Coolen Belastingrecht

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. **Opdrachtnemer:** Coolen Rechtspraktijk en/of Coolen Belastingrecht, de eenmanszaak gevestigd te 6217 JM Maastricht, Antoon van Elenstraat 26, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 87536315, waar voor rekening en risico van A.S.P.A. Coolen de rechtskundige en fiscale adviespraktijk wordt uitgeoefend;
2. **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan opdrachtnemer een opdracht verleent tot het verrichten van rechtskundige en/of fiscale diensten;
3. **Overeenkomst:** de overeenkomst van opdracht tussen opdrachtgever en opdrachtnemer betreffende het verrichten van rechtskundige/fiscale werkzaamheden;
4. **Diensten:** alle door opdrachtnemer ten behoeve van opdrachtgever verrichte werkzaamheden, waaronder – maar niet beperkt tot – juridisch/fiscaal advies, contractanalyse, bemiddeling, correspondentie en procesondersteuning.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, opdrachten en overeenkomsten tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk door opdrachtnemer zijn bevestigd.
3. De toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 3 – Totstandkoming van de overeenkomst

1. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de opdracht schriftelijk door opdrachtnemer is bevestigd of feitelijk met de uitvoering is begonnen.
2. Alle offertes en aanbiedingen van opdrachtnemer zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Artikel 4 – Uitvoering van de opdracht

1. Opdrachtnemer zal de opdracht naar beste kunnen en inzicht uitvoeren, met inachtneming van de geldende professionele normen.
2. Opdrachtnemer garandeert geen bepaald resultaat, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.

3. De opdrachtgever dient alle relevante informatie en documenten tijdig en volledig aan te leveren. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit onvolledige of onjuiste informatieverstrekking.

Artikel 5 – Honorarium en betaling

1. Tenzij anders overeengekomen, worden de werkzaamheden verricht op basis van het uurtarief en bij bepaalde werkzaamheden vaste tarieven van opdrachtnemer, vermeerderd met eventuele verschotten en btw.
2. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
3. Bij overschrijding van de betalingstermijn is opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is wettelijke rente verschuldigd.
4. Opdrachtnemer is gerechtigd om voorschotten te vragen en werkzaamheden op te schorten totdat betaling heeft plaatsgevonden.
5. Een eventueel vast overeengekomen (uur)tarief wordt jaarlijks, per 1 januari, geïndexeerd.

Artikel 6 – Aansprakelijkheid

1. Iedere aansprakelijkheid van opdrachtnemer is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval onder de door opdrachtnemer afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eigen risico van opdrachtnemer.
2. Indien om welke reden dan ook geen uitkering krachtens verzekering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid van opdrachtnemer beperkt tot het door opdrachtgever betaalde honorarium over de laatste drie maanden voorafgaand aan het schadevoorval, met een maximum van € 3.000.
3. De uitvoering van de opdracht geschiedt uitsluitend ten behoeve van opdrachtgever. Derden kunnen aan de uitvoering van de opdracht geen rechten ontlenen. Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer tegen aanspraken dienaangaande.
4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade of gederfde winst.
5. Alle aanspraken jegens opdrachtnemer vervallen binnen één jaar na het moment waarop opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan ervan.

Artikel 7 – Inschakeling van derden

1. Opdrachtnemer is gerechtigd bij de uitvoering van een opdracht voor rekening van opdrachtgever derden in te schakelen en om beperkingen van aansprakelijkheid van derden namens opdrachtgever te aanvaarden.
2. Opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor een tekortkoming en/of onrechtmatige daad van (een) door haar ingeschakelde derde(n), zoals onder meer (buitenlandse) rechtshulpverleners, deurwaarders, postbedrijven en/of deskundigen. Opdrachtnemer zal in een voorkomend geval haar te dier zake eventueel bestaande aanspraken op die derden aan opdrachtgever overdragen.

Artikel 8 – Registratie, geheimhouding en ICT

1. Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die haar in het kader van de overeenkomst ter kennis komt.
2. Deze verplichting blijft ook na beëindiging van de overeenkomst van kracht.
3. Op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is beroepsmatige verwerking van persoonsgegevens van opdrachtgever toegestaan.
4. Opdrachtgever gaat akkoord met elektronische gegevensuitwisseling (internet en e-mail) en realiseert zich dat ondanks alle door opdrachtnemer in acht genomen veiligheidsvoorzieningen er geen absolute zekerheid tegen raadpleging door onbevoegden gegeven kan worden.

Artikel 9 – Wwft

1. Indien de opdracht of werkzaamheden valt/vallen onder het beroep van de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft), is opdrachtnemer wettelijk verplicht onderzoek te verrichten naar de identiteit van opdrachtgever. Opdrachtnemer is bovendien wettelijk verplicht een in die wet gedefinieerde ongebruikelijke transactie te melden bij de bevoegde autoriteiten.
2. Opdrachtgever doet afstand van enig eventueel recht op schadevergoeding of andere aanspraken voortvloeiende uit of het gevolg zijnde van de nakoming door opdrachtnemer van de in lid 1 genoemde wettelijke verplichtingen.

Artikel 10 – Intellectuele eigendom

1. Alle door opdrachtnemer vervaardigde documenten, adviezen en rapporten blijven eigendom van opdrachtnemer, tenzij schriftelijke anders is overeengekomen.
2. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtnemer is het niet toegestaan deze documenten te verveelvoudigen, openbaar te maken of te gebruiken buiten het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Artikel 11 – Beëindiging van de opdracht

1. Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer kunnen de overeenkomst te allen tijde schriftelijk opzeggen, met inachtneming van een redelijke termijn.
2. In geval van tussentijdse beëindiging is opdrachtgever gehouden reeds verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten te vergoeden.

Artikel 12 – Toepasselijk recht en geschillen

1. Op de rechtsverhouding tussen opdrachtnemer en opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen zullen in eerste aanleg uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van het arrondissement waarin opdrachtnemer is gevestigd.

Coolen Rechtspraktijk/ Coolen Belastingrecht

Antoon van Elenstraat 26, 6217 JM Maastricht

E-mail: info@aspacoolen.nl

KvK: 87536315

Versie: 01 december 2025